



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐๒ ๒๕๑ ๐๔๔๐

ที่ กตท. ๓๐๔ / ๒๕๕๙

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมการเจ้าหน้าที่สัญญาสำหรับค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

สืบเนื่องจากสำนักงบประมาณได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เมื่อเดือน
มกราคม ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมซึ่งได้มีการเตรียมการการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับ
กรณีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย (ที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐) ทั้งกรณีที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และเงินกองทุน
จัดรูปที่ดิน) สามารถดำเนินการจัดทำข้อผูกพันได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่
สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้ โดยยังประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอชักซ้อมความ
เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาสำหรับค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ดังนี้

การทำสัญญาสำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ทุกหน่วยงานต้องสำรวจสถิติการถ่ายเอกสารที่ผ่านมาว่ามีปริมาณการถ่ายกี่แผ่น/เดือน เพื่อ
กำหนดปริมาณการถ่ายเอกสารขั้นต่ำที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำสัญญา

๒. หน่วยงานต้องจัดทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามปริมาณการถ่ายเอกสารขั้นต่ำ
จำนวนแผ่น/เดือน ตามอัตราที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น

ปริมาณการถ่ายเอกสารขั้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน คิดในอัตราเดือนละ ๓,๘๐๐ บาท
หรือปริมาณการถ่ายเอกสารขั้นต่ำ ๑๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน คิดในอัตราเดือนละ ๔,๘๐๐ บาท เป็นต้น

๓. กรณีที่มีปริมาณการถ่ายเอกสารเกินกว่าขั้นต่ำในแต่ละช่วงอัตราราคาที่สำนักงบประมาณ
กำหนด หน่วยงานต้องคำนวณหาปริมาณการถ่ายเอกสารขั้นต่ำที่เหมาะสมต่อเดือน เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำ
สัญญา โดยให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและสมประโยชน์กับการใช้งาน

ทั้งนี้ อัตราที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นอัตราที่คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มรวมไว้แล้ว ดังนั้น
การนำไปใช้จึงควรพิจารณาให้เหมาะสมกับผู้ประกอบการแต่ละรายด้วย

การทำสัญญาสำหรับการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ให้ทุกหน่วยงานกำหนดอัตราราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ในลักษณะอัตรา/
ตารางเมตร / เดือน หรือ อัตรา / คน / เดือน โดยคำนึงถึงจำนวนชั่วโมงทำงานตามที่สำนักงบประมาณได้
กำหนดไว้ซึ่งอัตราที่กำหนดเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือ
ที่จำเป็นในการให้บริการแล้วก่อนที่จะดำเนินการทำสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อระมัดระวังในการจัดทำ
สัญญาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.ว.ทท, ทน.มอ.๑-๑, ทล.สนท.มอ.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดช)

ผอ.กตท.

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ให้ออช วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
มกราคม 2559

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 10 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 11,500 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

* 2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 5.50 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 19,000 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.5 อัตราค่าน้ำเป็นระบบเป็นอาคาร / ค่าจ้างทำความสะอาดสำหรับระบบปรับอากาศของ ส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

หน่วย : บาท/ตารางเมตร/เดือน

รายการ	อัตรา
1. กรณีใช้ปริมาณเต็มพื้นที่	ไม่เกิน 40
2. กรณีใช้ปริมาณไม่เต็มพื้นที่	ไม่เกิน 32

* 2.6 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการช่วยขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขึ้นค่า 5,000 แผ่น/เดือน	2,400	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าเฉลี่ยรวมแผ่นละ 0.35 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขึ้นค่า 10,000 แผ่น/เดือน	3,800	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าเฉลี่ยรวมแผ่นละ 0.32 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขึ้นค่า 15,000 แผ่น/เดือน	4,800	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าเฉลี่ยรวมแผ่นละ 0.30 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขึ้นค่า 20,000 แผ่น/เดือน	5,400	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าเฉลี่ยรวมแผ่นละ 0.25 บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารที่กว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นทางเลือกที่ประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งค่าเช่ามากกว่า 1 หมื่นขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้เช่าซึ่งมีอัตราเฉลี่ยต่อแผ่นกว่า 1 บาทที่ควรพิจารณากัน
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมกับวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุพิมพ์ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร